



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2021.

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI,
MICROEMPRESA - ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE- EPP**

PREÂMBULO

O Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, Centro, Coronel Vivida – PR, através da sua PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, Dinara Mazzucatto, designado, pela Portaria nº 11 de 17 de fevereiro de 2021, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito deste município, Sr. ANDERSON MANIQUE BARRETO, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL**, do tipo menor preço, **POR LOTE**, para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, DESLOCAMENTO/SOCORRO, TROCA DE PNEUS E CONSERTOS DE BORRACHARIA PARA PNEUS DE LINHA LEVE, MÉDICA, PESADA E DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS E AGRÍCOLAS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **ANEXO I**, deste edital, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

Serão recebidas propostas para o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, DESLOCAMENTO/SOCORRO, TROCA DE PNEUS E CONSERTOS DE BORRACHARIA PARA PNEUS DE LINHA LEVE, MÉDICA, PESADA E DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS E AGRÍCOLAS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL”**.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário abaixo determinado:

CRENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 09h00min do dia 17 de março de 2021, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

ABERTURA DOS ENVELOPES: as 09h01min do dia 17 de março de 2021, junto a sala de Licitações do Município de Coronel Vivida e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, DESLOCAMENTO/SOCORRO, TROCA DE PNEUS E CONSERTOS DE BORRACHARIA PARA PNEUS DE LINHA LEVE, MÉDICA, PESADA E DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS E AGRÍCOLAS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**”, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **Anexo I**, deste edital.

1.2. A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses.

1.3. DA JUSTIFICATIVA

1.3.1. Tem por finalidade atender as necessidades da Administração Municipal, contribuindo para que os veículos, caminhões, caminhonetes, ônibus, micro-ônibus, ambulâncias e máquinas rodoviárias e agrícolas, estejam em perfeitas condições de uso e bom estado de conservação a qualquer tempo, a fim de que os serviços, dependentes dos mesmos, não sofram descontinuidade.

II – DA ESCOLHA DO REGISTRO DE PREÇOS E DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

2.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à execução futura de serviços, onde as empresas disponibilizam bens a preços certos e registrados em documentos específicos denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

2.2. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura aquisição, onde a empresa vencedora manterá seus preços registrados, durante um período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o Município de Coronel Vivida efetuará a execução dos serviços nas quantidades necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

2.3. As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando o contratante desobrigado do a execução dos serviços e conseqüentemente do seu pagamento.

2.4. A empresa detentora deverá atender as solicitações do Município de Coronel Vivida, qualquer que seja a quantidade constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços.

2.5. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras execuções, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para os serviços pretendidos, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência, em igualdade de condições.

2.6. A quantidade estimada foi determinada com base no número de veículos e máquinas existentes e em relatório de utilização dos serviços, referente ao ano anterior. As quantidades são estimadas, serão utilizadas de acordo com a necessidade e interesse das Secretarias solicitantes.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

III - DO VALOR MÁXIMO

3.1. O valor máximo estabelecido pela administração municipal para a prestação dos serviços do(s) objeto(s) da presente licitação é de **R\$ 166.847,70 (cento e sessenta e seis mil oitocentos e quarenta e sete reais e setenta centavos)**.

3.2. A competição do certame licitatório se dará **POR LOTE**, devendo o licitante formular sua proposta e lances observando o preço máximo definido no presente Edital, não podendo ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do Pregão, empresas jurídicas que atuem no **ramo* pertinente ao objeto da presente licitação** e que atendam a todas as condições exigidas na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações complementares vigentes e pertinente à matéria, bem como, as exigências contidas no presente edital.

**A pertinência do ramo de atividade da empresa com a do objeto da presente licitação, será analisada juntamente com os documentos de habilitação.*

4.2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão, empresas:

a) **As que não se enquadrem como MEI, ME ou EPP, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, ou que, nessa condição, estejam incluídas em alguma das excludentes hipóteses do parágrafo 4º da mencionada Lei Complementar;**

b) **As microempresas e empresas de pequeno porte interessadas que não atenderem a todas as condições e exigências estabelecidas para este certame, ou não apresentaram os documentos nela exigidos;**

c) Que tenham entre seus dirigentes, diretores ou responsáveis técnicos, servidores do Município de Coronel Vivida - PR;

d) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

e) Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

f) Que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;

g) Que possuam em seu Contrato Social ou Estatuto, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;

h) Que não estejam constituídas no Brasil e não se encontram regularizadas de acordo com a Legislação Brasileira;

i) Que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93; declarados impedidos de licitar e contratar com a União na forma do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05, bem como os declarados Impedidos de Licitar e Contratar, de acordo com a Instrução Normativa nº 37/2009 de 19 de Novembro de 2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a qual será consultada no Ato da Habilitação, punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a administração municipal;

h) Que tenham incompatibilidade comercial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

4.3. Poderão participar do Pregão, porém não poderão concorrer entre si empresas com sócios em comum ou da mesma família. Caso apresentem proposta para o mesmo LOTE, ambas serão desclassificadas do LOTE.

V - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Os esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital poderão ser feitos até às 17h:30min do 2º (segundo) dia útil antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

5.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.

5.3. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual é o responsável pela elaboração do presente edital, decidir sobre a petição/pedidos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e a resposta será disponibilizada no site www.coronelvivida.pr.gov.br.

5.4. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

5.5. Acolhida a impugnação/pedidos, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

VI - DO CREDENCIAMENTO

6.1. Na data, horário e local indicados no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais deverão apresentar:

a) Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo II, deste Edital.

b) Cópia do estatuto social, contrato social em vigor outro instrumento de registro comercial (podendo ser a certidão simplificada da Junta Comercial emitida no máximo 90 dias antes da data de abertura das propostas), registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

c) Declaração de enquadramento no regime de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, conforme modelo Anexo III, deste edital, (caso a empresa se enquadre).

d) TRATANDO-SE DE PROCURADOR, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente estatuto social, contrato social em vigor ou o documento indicado na alínea "b", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

e) O representante legal ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha fotografia.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

6.2. Os documentos comprobatórios para o credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II, do Edital, **deverão ser apresentados separados dos Envelopes nº 01 e 02**, no horário estabelecido no preâmbulo, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.

6.2.1. É obrigatória à apresentação da “DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E A DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE”, fora dos envelopes nº 1 e 2. Na falta destes documentos a empresa será automaticamente eliminada do certame.

6.3. **Importante:** Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório à presença do licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente à licitação. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

a) Não havendo credenciamento do representante da empresa, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances.

b) A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

6.4. Serão aceitas propostas via postal.

6.5. Os documentos de credenciamento deverão ser apreciados e rubricados pelo Sr. Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes.

VII - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 01 E Nº 02:

7.1. Os envelopes nº 01 e nº 02, contendo respectivamente a proposta de preços e a documentação referente à habilitação deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, devidamente lacrados e indevassáveis, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

Envelope nº 01 – Proposta

Pregão Presencial nº 07/2021

Objeto: “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, DESLOCAMENTO/SOCORRO, TROCA DE PNEUS E CONSERTOS DE BORRACHARIA PARA PNEUS DE LINHA LEVE, MÉDICA, PESADA E DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS E AGRÍCOLAS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL”.

Empresa:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura:

17 de março de 2021.

Horário de Abertura:

09:01 horas.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Envelope nº 02 – Habilitação

Pregão Presencial nº 07/2021

Objeto: “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, DESLOCAMENTO/SOCORRO, TROCA DE PNEUS E CONSERTOS DE BORRACHARIA PARA PNEUS DE LINHA LEVE, MÉDICA, PESADA E DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS E AGRÍCOLAS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL”.

Empresa:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura:

17 de março de 2021.

Horário de Abertura:

09:01 horas.

VIII - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e de Habilitação de interesse do licitante e os documentos que a instruem, será pública e dirigida pelo Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação, mencionada no preâmbulo deste edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário, já determinados. Serão aceitas propostas via postal.

8.2. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá os documentos de credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preço e a documentação de habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes. A não entrega da Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e demais documentos necessários para o credenciamento, implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

8.3. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, as quais serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

8.4. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

IX - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

9.1. A Proposta de Preços deverá ser gerada e apresentada, OBRIGATORIAMENTE, na **FORMA IMPRESSA E ASSINADA** pelo proponente ou seu representante legal, de acordo com as orientações constantes no Anexo IX deste edital. E, preferencialmente, **na forma eletrônica** (CD-R ou PenDrive), visando facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro.

9.1.1. Caso o arquivo na forma eletrônica não funcione, o mesmo poderá ser solicitado ao representante presente para que encaminhe de outra forma, sendo assim sugere-se que o representante possua uma cópia do arquivo, como forma de agilizar o julgamento do Pregoeiro.

9.1.2. A FORMA IMPRESSA DA PROPOSTA, A QUE SE REFERE O ITEM 9.1., SOMENTE SERÁ EMITIDA PELO PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO. NÃO SERÁ ADMITIDA PROPOSTA ELABORADA POR OUTRO MEIO.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

9.1.3. O Programa Específico do Município poderá ser retirado através do site do Município (ver anexo IX) ou junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR.

9.2. A proposta de preço **deverá** conter os seguintes elementos:

- a) Razão social da proponente, endereço e CNPJ;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital, sob pena de desclassificação do LOTE se considerado incompleto ou que suscite dúvida;
- d) Valor proposto, em moeda corrente nacional, **considerando até 02 (dois) algarismos após a vírgula**, devendo o mesmo incluir as despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos; cujo prazo não se confunde com o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, onde a proposta vencedora terá seus preços assegurados durante a validade da referida ATA;
- f) Prazo do registro de preços é de **12 (doze) meses**, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de registro diferente do solicitado, serão entendidas como válidas pelo prazo solicitado no edital.

9.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

9.4. No preço cotado obrigatoriamente deverão estar incluídas todas as despesas com impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitárias, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo ao Município de Coronel Vivida quaisquer custos adicionais.

9.5. Os preços cotados pela concorrente do objeto da presente licitação deverão ser em moeda corrente no país, sendo que o mesmo não sofrerá qualquer reajustamento sob nenhuma hipótese.

9.6. Deverá ser observado o preço unitário máximo de cada item e total do LOTE, conforme o ANEXO I (Termo de Referência), sendo que o valor equivalente a este preço em reais não sofrerá nenhum reajuste.

9.7. Não poderão ser modificadas as quantidades, unidades e especificações constantes do ANEXO I (Termo de Referência).

9.8. **A apresentação da proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente leu a descrição exigida para o item e atende integralmente o descritivo do edital**, bem como tomou conhecimento de todos os elementos especificados, documentação da Licitação, e que obteve do município, informações satisfatórias para elaboração de sua proposta.

9.9. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com as exigências deste Edital e seus anexos.

9.10. A proposta a ser apresentada impressa no sistema kit proposta poderá cortar a descrição completa de algum item/lote, devido à quantidade de caracteres, porém cotando o item/lote, entende-se que a proponente concorda e atende a todas as especificações exigidas no Anexo I, termo de referência do edital, não havendo o que se falar em desclassificação do LOTE.

9.11. Disposições gerais referentes às propostas:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

9.11.1. Os interessados nesta licitação deverão, às suas expensas obter as informações necessárias à correta avaliação dos custos e prazos que terão para o cumprimento da Ata de Registro de Preços.

9.11.2. Fica entendido que as especificações e demais elementos fornecidos pelo município são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado específico e válido.

X - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

10.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos relacionados nos subitens abaixo:

10.1.1. Da Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, para empresa individual;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.2. Da Regularidade Fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002);
- b) Prova de Regularidade Relativa a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991;
- c) Prova de Regularidade relativa ao **FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda **Estadual**, por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

e) Prova de Regularidade para com a Fazenda **Municipal**, por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do município sede da licitante;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação (www.tst.jus.br/certidao).

10.1.3. Das Declarações:

a) **Declaração de fatos impeditivos**, recebimento da documentação e não contratação de menor (ver modelo conforme Anexo V);

b) Declaração de **Incompatibilidade Negocial** (modelo Anexo VI).

OBS: Caso o documento exigido no item 10.1.1, letras "a" e/ou "b" já tenha sido apresentado pela licitante no ato de credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresentá-lo no Envelope nº 02 - Da Habilitação.

10.2. Disposições gerais referentes aos documentos:

10.2.1. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser **apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada**, desde que legíveis.

10.2.2. A falta de qualquer documento exigido no presente Edital implicará na inabilitação do Licitante, não sendo concedido em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s).

10.3. Os documentos necessários à habilitação/proposta/credenciamento poderão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou por membro da Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso.

10.3.1. A autenticação dos documentos pelos Membros da Comissão de Licitação ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio poderá ser feita durante a sessão, desde que o proponente tenha enviado a cópia no envelope de documentação/proposta, e apresente o original até o momento da análise de seus documentos.

10.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, mesmo que está presente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

10.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou para a revogação da licitação.

10.5. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes dos documentos de habilitação.

10.6. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do licitante.

10.7. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

XI - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

11.1. No dia, hora e local indicado no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais entregarão os documentos para credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

11.1.1. O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

11.2. Apreciados os documentos de credenciamento, passar-se-á à abertura dos envelopes de proposta de preços.

11.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão.
- d) Caso a proposta escrita não esteja assinada, o representante do proponente poderá fazê-lo durante a sessão pública, desde que tenha poderes para tanto.

e) Quando o critério de julgamento for menor preço por lote, serão desclassificadas as propostas que não apresentarem cotação de preço para todos os itens do lote ou que cotarem preço de algum item integrante do lote superior ao máximo estabelecido no edital.

11.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

11.3.2. O critério de julgamento das propostas de preços será o MENOR PREÇO POR LOTE, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, dentre as que fielmente obedecerem às condições do presente edital.

11.3.3. Serão desclassificadas as propostas que excederem ao preço máximo unitário do item e/ou total do lote.

11.3.4. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

11.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

11.4.1. Para efeito de seleção será considerado o preço total do LOTE.

11.5. Após a fase da “Classificação das Propostas”, o Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, passando para a fase de “Lances”, da qual só poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas classificadas na fase anterior.

11.5.1. Na fase de lances, os representantes dos licitantes deverão estar presentes na sala de licitações do Município de Coronel Vivida. A ausência do representante do licitante no horário previsto deste Edital indicará que não há interesse deste na apresentação de lances.

11.6. Após as devidas orientações e recomendações, o Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.6.1. No caso de empate de preços, a licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.6.2. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

11.6.3. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo-se o último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas, não sendo admitido lance intermediário.

11.6.4. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

11.6.5. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado.

11.7. No caso de não existirem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

11.8. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obtenção de preço melhor.

11.8.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante as pesquisas de preços já realizadas pela divisão de compras do município ou pelo Departamento responsável.

11.9. Depois de encerrada a etapa de lances verbais e da negociação direta, e sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro iniciará a fase de habilitação, com a abertura do envelope de documentação dos proponentes de melhor oferta, verificando as condições de habilitação dessa(s) licitante(s).

11.9.1. Constatado vício na documentação de habilitação, somente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ofertante do menor preço, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora provisória sob a condição de saneamento do defeito na documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

11.9.2. Permanecendo o defeito na documentação, o Pregoeiro declarará a empresa inabilitada e procederá a análise da documentação da licitante subsequente.

11.9.3. Na hipótese de designação de nova sessão para apresentação dos documentos, a interposição de recurso será facultada às licitantes ao final desta sessão.

11.9.4. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital o licitante será declarado vencedor.

11.10. Havendo suspensão dos trabalhos do pregão antes de cumpridas todas as suas fases, o pregoeiro informará oportunamente o dia, hora e local em que serão reiniciados os trabalhos e fará comunicação direta (via e-mail) as licitantes participantes do Pregão.

11.10.1. Nesse caso, os envelopes que não foram abertos, deverão ser rubricados no fechamento da sessão pública, ficando sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

11.11. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor para que seja obtido preço melhor, decidindo sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

11.12. Após declaração do vencedor, ao final da sessão o Pregoeiro questionará aos participantes quanto à intenção de recorrer, se houver manifestação positiva nesse sentido, a mesma deverá ser feita de forma motivada. Caso não haja, o Pregoeiro adjudicará o objeto à empresa vencedora.

11.13. Eventuais dúvidas com relação à autenticidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.13.1. A verificação será certificada pela equipe de apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.13.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.14. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade competente:

11.14.1. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedado a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente no envelope da proposta ou da documentação.

11.14.2. Convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de sua proposta ou documentação.

11.15. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, as alegações que houver e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

11.15.1. Após a leitura da ata e das alterações que se fizerem necessárias, a mesma será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.

11.15.2. Os representantes que se ausentarem durante a sessão pública e não ficarem até o término para assinatura da ata, estarão cientes que sua ausência acarretará na renúncia ao direito de recurso, bem como na aceitação dos demais atos pelo Pregoeiro.

11.16. Em caso de desclassificação da proposta, não havendo intenção de recurso, a licitante poderá retirar o envelope de documentação na mesma oportunidade. Sendo necessária a abertura de prazo recursal, o envelope de documentação ficará retido até a homologação do objeto da licitação.

11.16.1. Os envelopes das licitantes remanescentes ficarão à disposição das empresas no Departamento de Licitações para devolução. Caso a empresa não retire seu envelope em até 10 (dez) dias após a homologação do resultado da licitação, os mesmos serão destruídos, ainda lacrados, sem que de seu conteúdo se tome conhecimento, independentemente de notificação, intimação ou qualquer outra forma de aviso.

XII – DOS RECURSOS

12.1. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, **imediate e motivadamente**, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

12.2. Existindo a intenção mencionada no item anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer, cabendo ao pregoeiro avaliá-la, liminarmente, decidindo pela aceitação ou não, do recurso.

12.3. Aceita a manifestação referida no subitem 12.2, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, devidamente protocolado, contados a partir da notificação do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.4. O recurso deverá ser apresentado por escrito, dirigido ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolado na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhado através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.

12.4.1. O(s) mesmo(s) será(ão) encaminhado(s) por intermédio do Pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no **prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis**.

12.5. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.7. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

XIII - DO REGISTRO DE PREÇOS E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto desta licitação será homologado por **LOTE**, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

13.2. O registro do preço do licitante vencedor será inserido em ata pelo Pregoeiro, ao final da sessão do pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

13.3. Ocorrendo a interposição de recursos, a homologação ocorrerá após a decisão dos mesmos.

13.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após decididos os recursos, se houverem, e após a adjudicação pelo pregoeiro e equipe de apoio e confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

XIV - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o PROPONENTE VENCEDOR será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, conforme modelo constante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

do Anexo VIII, deste Edital, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, com validade de 12 (doze) meses.

14.2. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa obriga-se ao fornecimento pelos preços nela registrados.

14.3. Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

14.4. O proponente vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções legais aplicáveis. O prazo para assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município.

14.4.1. Opcionalmente, a ata de registro de preços poderá ser enviada via e-mail à empresa para que seja colhida a assinatura do responsável, ou preposto habilitado, para posterior encaminhamento ao Município de Coronel Vivida.

14.5. A assinatura da Ata de Registro de Preços estará condicionada: a apresentação do documento de procuração devidamente reconhecida, que habilite o seu representante a assinar a ata em nome da empresa.

14.6. Quando o licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas neste Edital, a Administração poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

14.7. Farão parte integrante da Ata de Registro de Preços o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.

14.8. A Ata de Registro de Preços se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou no instrumento contratual não mencionados.

XV – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do contratante.

15.2. Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da detentora na fase de habilitação.

15.3. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a detentora permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas na Ata de Registro de Preços e Edital.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

XVI - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

16.1. Os prazos, local e condições de entrega ou execução estão fixados detalhadamente no item 10 do Termo de Referência – Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

XVII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. A detentora deverá apresentar para aprovação do município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

17.2. Ao município reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pelo município.

17.3. Na hipótese de complementação, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, contados na notificação por escrito, mantido preço inicialmente contratado.

XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

18.1. As obrigações da detentora estão detalhadas no item 8 do Termo de Referência – Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

XIX - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. As obrigações da detentora estão detalhadas no item 7 do Termo de Referência – Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

XX - DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto contratado, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, atestada pelo Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços.

20.2. A nota fiscal deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para serviço, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

20.3. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

20.4. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Detentora, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

20.5. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Detentora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6%



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

XXI - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

21.1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta das dotações orçamentarias vigentes de cada departamento, e conforme abaixo:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006	47	3078 2562	3.3.90.39.19.03 3.3.90.39.19.99
00	03/01	000	2.009	Serviço Municipal de Segurança Pública 03.001.06.182.0005.2.009	70	3079 3080	3.3.90.39.19.03 3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 02 – FUNREBOM							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/02	000	2.010	Manutenção e Modernização do Corpo de Bombeiros 03.002.06.182.0007.2.010	83	3081 3082	3.3.90.39.19.03 3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA							
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.F.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	04/01	000	2.007	Administração Financeira, Contabilidade, Tributação e Fiscalização 04.001.04.123.0003.2.007	107	3083 3084	3.3.90.39.19.03 3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	104	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	157	3086 3087	3.3.90.39.19.03 3.3.90.39.19.99
00	05/01	104	2.014	Manutenção e Modernização do Transporte Escolar 05.001.12.361.0015.2.014	182	3088 3089	3.3.90.39.19.03 3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO							
UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

					PRINC.		
00	05/02	000	2.018	Manutenção das Atividades Culturais 05.002.13.392.0017.2.018	250	3093	3.3.90.39.19.03
						3094	3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO							
UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DO DESPORTO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/03	000	2.019	Manutenção das Atividades Esportivas 05.003.27.812.0018.2.019	261	3095	3.3.90.39.19.03
						3096	3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
02	06/01	494	2.027	Saúde da Família – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	590	3098	3.3.90.39.19.03
						2839	3.3.90.39.19.99
02	06/01	000	2.027	Saúde da Família – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	588	3097	3.3.90.39.19.03
						3002	3.3.90.39.19.99
02	06/01	303	2.027	Saúde da Família – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	589	3099	3.3.90.39.19.03
						3100	3.3.90.39.19.99
02	06/01	494	2.034	Vigilância Sanitária – FMS 06.001.10.304.0019.2.034	850	3101	3.3.90.39.19.03
						3102	3.3.90.39.19.99
02	06/01	494	2.062	UPA 24 Horas 06.001.10.302.0019.2.062	783	3103	3.3.90.39.19.03
						3104	3.3.90.39.19.99
02	06/01	000	2.062	UPA 24 horas 06.001.10.302.0019.2.062	781	3105	3.3.90.39.19.03
						3106	3.3.90.39.19.99
02	06/01	494	2.087	Manutenção das Atividades de MAC – Ambulatorial e Hospitalar 06.001.10.301.0019.2.087	816	3107	3.3.90.39.19.03
						3108	3.3.90.39.19.99
02	06/01	494	2.066	Centro de Especialidades Odontológicas – CEO 06.001.10.301.0019.2.066	716	3109	3.3.90.39.19.03
						3110	3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	07/01	000	2.048	Manutenção da Unidade de Agricultura 07.001.20.606.0024.2.048	340	3111	3.3.90.39.19.03
						3112	3.3.90.39.19.99
00	07/01	000	2.047	Geração de Renda e Agroindustrialização–Casa Familiar Rural 07.001.20.606.0024.2.047	326	3113	3.3.90.39.19.03
						3114	3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO							
UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	08/02	000	2.057	Manutenção da Unidade de Viação 08.002.26.782.0032.2.057	424	2969	3.3.90.39.19.03
						2966	3.3.90.39.19.99



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO OBRAS E SERVIÇOS URBANOS							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	08/01	000	2.052	Manutenção da Unidade de Viação 08.002.15.452.0027.2.052	375	3115	3.3.90.39.19.03
						3116	3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMÉRCIO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/01	000	2.059	Manutenção e Modernização da Indústria, Comércio e Serviços 09.001.22.661.0033.2.059	457	3117	3.3.90.39.19.03
						3118	3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO							
UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE TURISMO E SERVIÇOS							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/02	000	2.063	Estruturação, Modernização e Fomento ao Turismo 09.002.22.695.0033.2.063	466	3119	3.3.90.39.19.03
						3120	3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
07	10/01	000	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116	1029	3124	3.3.90.39.19.03
						2791	3.3.90.39.19.99
07	10/01	934	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116	1030	3125	3.3.90.39.19.03
						3126	3.3.90.39.19.99
07	10/01	941	6.072	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSE -MAC – Crianças e Adolescentes 10.001.08.243.0034.6.072	994	3128	3.3.90.39.19.03
						3129	3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	10/02	000	2.036	Manutenção da Unidade de Assistência Social 10.002.08.244.0023.2.036	484	3130	3.3.90.39.19.03
						3024	3.3.90.39.19.99
00	10/02	000	2.076	Manutenção do Conselho Tutelar 10.002.08.243.0022.2.076	475	3132	3.3.90.39.19.03
						3131	3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DE INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA							



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
04	10/03	000	6.044	Atendimento à Criança, ao Jovem e ao Adolescente - FMIA 10.003.08.243.0022.6.044	888	3134	3.3.90.39.19.03
						3133	3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	11/01	000	2.043	Preservação Ambiental 11.001.18.541.0026.2.043	504	3135	3.3.90.39.19.03
						3136	3.3.90.39.19.99

XXII – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) de contrato as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei 8.666/93.

22.2. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços, o Secretário de Administração e Fazenda, Carlos Lopes, Decreto Municipal nº 7.470, para as aquisições feitas para a Secretaria de Administração e Fazenda.

20.3. A Administração indica como gestora da ata de registro de preços a Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto Maria Angela Momo, Decreto Municipal nº 7.478, para as aquisições feitas para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

20.4. A Administração indica como gestora da ata de registro de preços a Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, Decreto Municipal nº 7.479, para as aquisições feitas para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

20.5. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços o Secretário de Saúde, Vinicius Tourinho, Decreto Municipal nº 7.471, para as aquisições feitas para a Secretaria de Saúde.

20.6. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços o Secretário de Obras, Viação e Urbanismo, Mauro Busanello, Decreto Municipal nº 7.480, para as aquisições feitas para a Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo.

20.7. Considerando ser um processo licitatório que será utilizado por diversos departamentos da Administração Municipal, indicam-se os fiscais abaixo relacionados:

20.7.1. Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Sidnei Ghisolfi, matrícula nº 562-2.

20.7.2. Da Secretaria de Assistência Social, Juliano Ribeiro, Matrícula nº 1635-7.

20.7.3. Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo Elizia da Silva, Decreto nº 7.498.

20.7.4. Da Secretaria de Administração e Fazenda, Mari de Jesus Reis Lazzari, matrícula nº 705-6.

20.7.5. Da Secretaria de Saúde Vanderlei de Farias, matrícula 1482-6.



XXIII - DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. O Gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

23.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

23.2.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, desde que demonstrar a inviabilidade de redução.

XXIV - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

24.1. Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

24.2. Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a detentora requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

24.2.1. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

24.3. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

24.4. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

24.5. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

XXV - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

25.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

- a) A pedido, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.
- b) Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a proponente:
 - I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.
 - II - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
 - III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

25.2. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

25.3. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá



informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

XXVI - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

26.1. A licitante vencedora que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

26.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

26.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento da mesma ou descumprir com as condições pactuadas neste termo.

26.2.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o preço total da Ata de Registro de Preços, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir qualquer cláusula deste edital ou ata, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelado a Ata.

26.2.2.1. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

26.3. Quando aplicada a multa, seu valor poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura que a DETENTORA apresentará para efeito de pagamento.

26.4. As sanções previstas neste Edital/Ata de Registro de Preços são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

26.5. Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso no fornecimento do bem resultar de caso fortuito ou de força maior.

XXVII - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

27.1. Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e detentoras, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todas as atas de registro de preços celebradas com a Administração Pública Municipal.

27.1.1. Os licitantes devem e a detentora deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata de registro de preços;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução da ata de registro de preços;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte.

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas e inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o MUNICÍPIO promover inspeção.

27.2. Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pela ata de registro de preços em questão.

27.3. Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao MUNICÍPIO ou qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução da ata de registro de preços, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo MUNICÍPIO.

27.4. Ao Contratante, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução da ata de registro de preços, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

27.5. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do Termo de Referência, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

XXVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

28.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.

28.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- 28.3.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 28.4. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.
- 28.5. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.
- 28.6. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.
- 28.7. Os envelopes contendo os documentos de habilitação que não forem abertos durante a licitação deverão ser retirados no Departamento de Licitação do Município de Coronel Vivida, Paraná, após a celebração da ata de registro de preços, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de inutilização (de seu conteúdo por meio de incineração ou picotagem).**
- 28.8. A DETENTORA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- 28.9. São de responsabilidade da DETENTORA, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá o objeto da contratação.
- 28.10. A empresa licitante fica obrigada a garantir a qualidade dos serviços executados.
- 28.11. Deverão ser respeitadas todas as leis vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.
- 28.12. O CONTRATANTE reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender o fornecimento contratado, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já entregues, considerando-se, para tanto, os preços unitários.
- 28.13. Na execução e recebimento do fornecimento contratado, serão observadas as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.
- 28.14. A vencedora se obriga a manter, durante toda a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 28.15. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Presidente da Comissão de Licitação, que decidirá, com base na legislação vigente.
- 28.16. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 28.17. A ausência de assinatura em documento, incluindo a proposta de preços, emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

28.18. Considerando o disposto no Art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018 visando a desburocratização e simplificação dos atos e procedimentos administrativos de competência do município, se, a empresa optar pela conferência através do agente administrativo, caberá a este:

I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário ou com a assinatura constante do contrato social da empresa, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo.

28.19. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência.

Anexo II – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

Anexo III – Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Anexo IV – Modelo de Procuração.

Anexo V – Declaração de fatos impeditivos, recebimento da documentação e não contratação de menor.

Anexo VI – Declaração de Incompatibilidade Negocial.

Anexo VII – Dados adicionais para anexar na proposta elaborada no sistema.

Anexo IX - Minuta da Ata de Registro de Preços.

Anexo X – Orientações para o preenchimento da proposta de preços no programa específico do município – Kit Proposta.

28.20. Dúvidas a respeito deste Pregão poderão ser dirimidas no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, no Departamento de Licitações, sito na Praça Ângelo Mezzomo s/n. neste município. Informações: Departamento de Licitações: (046) 3232-8300.

28.21. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coronel Vivida.

Coronel Vivida, 03 de março de 2021.

Dinara Mazzucatto
Presidente da Comissão de Licitação



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. Implantação de Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de alinhamento, balanceamento, cambagem, deslocamento/socorro, troca de pneus e consertos de borracharia para pneus de linha leve, média, pesada e de máquinas rodoviárias e agrícolas, atendendo as necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE Nº 01 - SERVIÇOS EM PNEUS DE VEÍCULOS DA LINHA LEVE E MÉDIO PORTE							
LOTE	ITEM	QTDE	UNID	CÓD	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO R\$
1	1	150,00	SER	17328	APLICACAO DE BICO PARA PNEUS AROS 13, 14, 15 E 16	10,70	1.605,00
	2	50,00	SER	17329	APLICACAO DE TIP TOP Nº 5 PARA PNEUS AROS 13,14,15 E 16	29,71	1.485,50
	3	30,00	SER	7277	CONCERTO COM APLICAÇÃO DE VULCANIZO Nº 05 PARA PNEUS AROS 13, 14, 15 E 16.	55,53	1.665,90
	4	150,00	SER	7279	CONCERTO DE PNEUS AROS 13, 14, 15 E 16	15,44	2.316,00
	5	300,00	SER	17262	DESMONTAGEM E MONTAGEM DE PNEUS EM VEICULOS DA LINHA LEVE E MEDIO PORTE	11,29	3.387,00
	6	50,00	SER	1297	SERVICO DE ALINHAMENTO DE VEICULOS LEVES	35,20	1.760,00
	7	70,00	SER	17354	SERVICO DE ALINHAMENTO EM VEICULOS DE MEDIO PORTE	41,91	2.933,70
	8	200,00	UN	12150	SERVICO DE BALANCEAMENTO EM VEICULOS LEVES	9,14	1.828,00
	9	150,00	UN	12151	SERVICO DE BALANCEAMENTO VEICULOS MEDIO PORTE	10,17	1.525,50
	10	80,00	UN	12152	SERVICOS DE CANGAGEM EM VEICULOS LEVES	33,91	2.712,80
	11	20,00	UN	12153	SERVICO DE CANGAGEM DE VEICULOS MEDIO PORTE	36,73	734,60
	12	300,00	KM	17259	SERVICO DE SOCORRO DE VEICULOS PARA CONCERTO DE PNEU	2,47	741,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 01							22.695,00

LOTE Nº 02 - SERVIÇOS EM PNEUS DE MÁQUINAS PESADAS							
LOTE	ITEM	QTDE	UNID	CÓD	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADOR\$
2	1	40,00	SER	17330	APLICACAO DE BICO PARA PNEUS AROS 24 E 25	57,93	2.317,20
	2	60,00	SER	17331	APLICACAO DE TIP E TOP Nº 04	42,34	2.540,40
	3	60,00	SER	17332	APLICACAO DE TIP E TOP Nº 05	49,12	2.947,20
	4	40,00	SER	17333	APLICACAO DE TIP E TOP Nº 06	56,31	2.252,40
	5	40,00	SER	17334	APLICACAO DE TIP E TOP Nº 07	66,17	2.646,80
	6	40,00	SER	17335	APLICACAO DE TIP E TOP Nº 08	82,83	3.313,20
	7	20,00	SER	17336	APLICACAO DE TIP E TOP Nº 09	91,09	1.821,80



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

8	20,00	SER	17337	APLICACAO DE TIP E TOP Nº 10 PARA PNEUS AROS 24 E 25	124,69	2.493,80
9	120,00	SER	7285	CONSERTO DE PNEUS ARO 24	80,48	9.657,60
10	80,00	SER	7286	CONSERTO DE PNEUS ARO 25	81,48	6.518,40
11	20,00	SER	7288	CONSERTO DE PNEUS ARO 25 E 26 COM APLICACAO DE AGUA	136,14	2.722,80
12	50,00	SER	17338	CONSERTO DE PNEUS 10.5/80X18	45,17	2.258,50
13	150,00	SER	7291	DESMONTAGEM E MONTAGEM DE PNEUS MAQUINAS PESADAS	73,90	11.085,00
14	100,00	SER	7281	DESMONTAGEM E MONTAGEM DE PNEUS ARO 25 E 26.	87,32	8.732,00
15	50,00	SER	17339	DESMONTAGEM E MONTAGEM DE PNEUS 10.5/80X18	35,63	1.781,50
16	50,00	SER	10717	SERVICO DE TROCA DE PNEUS	42,00	2.100,00
17	400,00	KM	17260	SERVICO DE SOCORRO DE MAQUINAS PESADAS PARA CONSERTO DE PNEU	2,96	1.184,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 02						66.372,60

LOTE Nº 03 – SERVIÇOS EM PNEUS DE CAMINHÕES E ÔNIBUS							
LOTE	ITEM	QTDE	UNID	CÓD	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADOR\$
3	1	20,00	SER	17345	APLICACAO DE BICO PARA PNEUS AROS 17,5, 18, 20, 22 E 22,5	38,69	773,80
	2	70,00	SER	17331	APLICACAO DE TIP E TOP Nº 04	42,58	2.980,60
	3	70,00	SER	17332	APLICACAO DE TIP E TOP Nº 05	49,26	3.448,20
	4	70,00	SER	17333	APLICACAO DE TIP E TOP Nº 06	56,50	3.955,00
	5	70,00	SER	17334	APLICACAO DE TIP E TOP Nº 07	66,37	4.645,90
	6	40,00	SER	17335	APLICACAO DE TIP E TOP Nº 08	83,15	3.326,00
	7	40,00	SER	17336	APLICACAO DE TIP E TOP Nº 09	102,34	4.093,60
	8	40,00	SER	17337	APLICACAO DE TIP E TOP Nº 10 PARA PNEUS AROS 24 E 25	124,34	4.973,60
	9	40,00	SER	7273	CONSERTO DE PNEU ARO 215-75/17,5	33,26	1.330,40
	10	70,00	SER	7274	CONSERTO DE PNEU 750/16	33,26	2.328,20
	11	70,00	SER	7287	CONSERTO DE PNEU 900/20	41,34	2.893,80
	12	100,00	SER	7278	CONSERTO DE PNEU 1000/20	36,64	3.664,00
	13	40,00	SER	7275	CONSERTO DE PNEU 1100/22	36,19	1.447,60
	14	40,00	SER	7276	CONSERTO DE PNEU 275-80/22,5	37,03	1.481,20
	15	40,00	SER	7280	CONSERTO DE PNEU 295-80/22,5	37,03	1.481,20
	16	800,00	SER	7290	DESMONTAGEM E MONTAGEM DE PNEUS DE CAMINHOS E ONIBUS	33,83	27.064,00
	17	200,00	SER	10717	SERVICO DE TROCA DE PNEUS	30,49	6.098,00
	18	500,00	KM	17261	SERVICO DE SOCORRO DE CAMINHOS E ONIBUS PARA CONSERTO DE PNEU	3,59	1.795,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 03						77.780,10	

Valor total estimado para os lotes 01, 02 e 03 é de R\$ 166.847,70 (cento e sessenta e seis mil oitocentos e quarenta e sete reais e setenta centavos)

2. Justificativa:

2.1. Tem por finalidade atender as necessidades da Administração Municipal, contribuindo para que os veículos, caminhões, caminhonetes, ônibus, micro-ônibus, ambulâncias e máquinas rodoviárias e agrícolas, estejam em perfeitas condições de uso e bom estado de conservação a qualquer tempo, a fim de que os serviços, dependentes dos mesmos, não sofram descontinuidade.



3. Justificativa da quantidade estimada:

3.1. A quantidade estimada foi determinada com base no número de veículos e máquinas existentes e em relatório de utilização dos serviços, referente ao ano anterior. As quantidades são estimadas, serão utilizadas de acordo com a necessidade e interesse das Secretarias solicitantes.

4. Avaliação do Custo:

4.1. O custo total estimado do presente Termo de Referência é de R\$ 166.847,70 (cento e sessenta e seis mil oitocentos e quarenta e sete reais e setenta centavos), conforme mapa comparativo em anexo.

4.2. A metodologia de preços foi embasada no Decreto Municipal nº 6.529/2019, houve diversificação da base de pesquisa, certificando-se de que os preços obtidos correspondem aos praticados no mercado. Sendo assim desconsideramos valores muito acima ou muito abaixo dos demais para que não obtivéssemos valores equivocados dentro do processo, tanto sobrepreço como inexequíveis.

4.3. Para a ponderação dos custos foram realizadas pesquisas diretamente de empresas do ramo, corroborando que os valores estão dentro do praticado no mercado.

4.4. Houve diversificação da base de pesquisa, certificando-se de que os preços obtidos correspondem aos praticados no mercado. Foram empregados contratos/atas de registro de preços de contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos últimos 180 dias anteriores a data da pesquisa de preços, tendo como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços.

5. Dos critérios:

5.1. **Da modalidade:** Pregão

5.2. **Licitação do Tipo:** Menor Preço.

5.3. **Critério de Julgamento:** Para fins de julgamento das propostas, será adotado o critério "**MENOR PREÇO POR LOTE**", observado as condições definidas no Edital e seus anexos.

6. Licitação exclusiva para ME/EPP:

6.1. Após a coleta dos orçamentos para a elaboração do preço máximo para o processo licitatório, verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme orçamentos em anexo, desta forma deverá cumprir a Lei Complementar nº 123/2006, com alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014.

7. Obrigações da Contratante:

7.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora.

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora, de acordo com as cláusulas e termos de sua proposta.

7.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, pelos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- 7.4. Notificar, formal e tempestivamente, a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- 7.5. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 7.6. Comunicar prontamente a Detentora, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 7.7. Comunicar à Detentora qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 7.8. Efetuar o pagamento à Detentora no valor correspondente a execução dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

8. Obrigações da Detentora:

- 8.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante a vigência da ata de registro de preços, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 8.2. A Detentora deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos, sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução.
- 8.3. Fornecer o objeto em estrita conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- 8.4. Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do item solicitado.
- 8.5. A Detentora deverá dispor de estabelecimento montado no Município de Coronel Vivida ou em municípios que façam divisas com o Município, com disponibilização de profissionais necessários para a prestação dos serviços contratados, bem como toda infraestrutura e equipamentos como: local apropriado que ofereça condições para realização dos serviços, de fácil acesso, ferramental completa, área administrativa e outras condições necessárias, também deverá dispor de local coberto, limpo e fechado, de modo que os veículos fiquem livres da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries, com a segurança devida.
- 8.6. As exigências do item 8.5 são indispensáveis e devidas à logística empregada em todo o processo de manutenção dos veículos, desde os simples até os mais complexos. Com estabelecimentos dentro do Município de Coronel Vivida ou municípios que façam divisas com o mesmo, o processo de manutenção será mais rápido, tendo em vista que os veículos são utilizados diariamente pela Administração Municipal nos diversos tipos de serviços, tais como vistorias, transporte de documentos, materiais, alunos, funcionários, pacientes, entre outros. Outrossim cabe ressaltar a economia de combustível, pois não precisarão ser realizados grandes deslocamentos, por parte da Contratante até o estabelecimento vencedor da licitação. Ainda neste sentido, a fiscalização por parte da Contratante, com relação à manutenção no estabelecimento será facilitada, sendo que será necessário realizá-la várias vezes durante o período de vigência da ata de registro de preços, garantindo a execução correta da mesma. Por isso salienta-se que com empresas muito distantes, terá que ser realizado grande deslocamento até o referido local da empresa vencedora do certame, tornando o processo de manutenção moroso, o consumo de combustível maior e a



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

fiscalização por parte da Contratante complexa e penosa, desencadeando a onerosidade. A fiscalização é essencial para o bom andamento das atividades de manutenção, em se tratando de atividades como socorro de borracharia, serviços imprevisíveis e que podem ser necessários a qualquer momento do dia, a economia de tempo se torna imprescindível.

8.7. Caso a Detentora não possua local nas condições estabelecidas no item anterior, terá o prazo de 30 (trinta) dias para realizar a instalação de seu estabelecimento no município de Coronel Vivida ou municípios que façam divisas com o mesmo, o qual passará por vistoria para verificação do cumprimento das exigências.

8.8. Entregar o objeto solicitado nos locais, quantidades e prazos especificados pela Contratante através da Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviços.

8.9. Custos relativos a deslocamento, serão por conta da Detentora, bem como o transporte de equipamentos necessários à execução, serão de responsabilidade da mesma, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus ao Contratante.

8.10. Garantir a qualidade dos serviços fornecidos, devendo a Detentora reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, todo objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ou ainda má qualidade.

8.11. Comunicar imediatamente e por escrito, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

8.12. Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

8.13. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

8.14. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

8.15. É de responsabilidade da Detentora selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais.

8.16. Os funcionários deverão estar uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.

8.17. A Detentora deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho.

8.18. Responder civil e criminalmente por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei 8.666/93.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

8.19. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

8.20. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

8.21. As notificações referidas neste item, deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao Gestor e/ou Fiscal da ata.

8.22. Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência, deverão ser apresentados ao Gestor e/ou Fiscal da ata para sua definição e determinação.

9. Da Subcontratação

9.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da Ata de Registro de Preços com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização da Contratante.

9.2. Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da detentora na fase de habilitação.

9.3. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a Detentora permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas na Ata de Registro de Preços e Edital.

10. Do prazo, condições de execução e critério de aceitação do serviço:

10.1. A prestação dos serviços será feita de acordo com a necessidade e será formalizada através de Nota de Empenho, enviada para a Detentora juntamente com a Ordem de Execução de Serviços, emitida pela Secretaria solicitante.

10.2. Os serviços de alinhamento, balanceamento e cambagem deverão ser executados com equipamentos adequados e que atendam as normas vigentes para este tipo de serviço e também deverão ser realizados na oficina da Detentora no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviços.

10.3. Os pneus retirados deverão ser devolvidos consertados, no prazo máximo de 02 (dois) dias, após o recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviços.

10.4. A Detentora deverá atender, no prazo máximo de 02 (duas) horas, os chamados de socorro, neste caso, sempre que possível, o pneu deverá ser consertado no local e recolocado no veículo, máquina ou equipamento, a fim de garantir a continuidade imediata dos serviços.

10.5. No caso de não haver necessidade de socorro, sendo possível o deslocamento do veículo, máquina, equipamento ou mesmo dos pneus reserva até a sede da Detentora para realização do conserto, o prazo de atendimento será de no máximo 04 (quatro) horas.

10.6. O Município encaminhará os veículos ou pneus que necessitem dos serviços constantes deste Termo de Referência, diretamente ao estabelecimento Detentora, quando for sediada no



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Município de Coronel Vivida, sendo que, a mesma se responsabilizará pela retirada e colocação dos pneus, sem ônus algum para o Município.

10.7. Nos casos em que não for possível levar os veículos ou pneus até a Detentora, a mesma deverá ir até o local designado pela Secretaria solicitante, fazer a retirada do pneu, levar para consertar e recolocar o pneu no veículo, sem ônus algum para o Município.

- a) Na zona urbana, este serviço deverá ser feito sem ônus ao Município;
- b) Na zona rural o custo para esse serviço será pago conforme item 12 do lote 1, item 17 do lote 2 e item 18 do lote 03.

10.8. Se a Detentora for sediada fora do Município, deverá retirar os veículos ou os pneus no Departamento de Obras, Viação e Urbanismo do Município de Coronel Vivida ou em qualquer local onde o mesmo se encontrar, dentro do perímetro do Município de Coronel Vivida, e efetuar o transporte do mesmo, ficando sob inteira responsabilidade da Detentora as despesas com transporte e após executado o serviço deverá entregá-lo no mesmo local de retirada ou local definido pela Secretaria solicitante.

10.9. Após prestação dos serviços de alinhamento, geometria, balanceamento e cambagem, o funcionário responsável, deverá realizar testes de direção e funcionamento do veículo, de maneira a verificar a correta execução do serviço. Ao término da execução destes serviços, a Detentora deverá preencher um ticket/etiqueta adesiva, no qual deverá constar a data da execução dos serviços, a quilometragem do veículo na presente data e a futura quilometragem, com a qual o mesmo deverá refazer os serviços. Este ticket/etiqueta adesiva, deverá ser colado na parte interna superior, do lado do motorista, do para-brisa dianteiro do veículo.

10.10. Os pneus usados, quando substituídos pela Detentora, deverão ser entregues à Contratante, salvo se os mesmos sejam declarados/considerados inservíveis por ambas as partes. Neste caso, os pneus usados não precisarão ser devolvidos a Contratante, ficando sob responsabilidade da Detentora a destinação correta dos mesmos.

10.11. A Detentora deverá manter controle, com emissão de guia de recebimento/devolução, constando inclusive acessórios, equipamentos e objetos que acompanhem os veículos, a descrição dos serviços realizados e a respectiva autorização da Contratante.

10.12. Os materiais, ferramentas, acessórios e equipamentos necessários para execução dos serviços, deverão ser disponibilizados pela Detentora.

10.13. As quantidades são estimadas, sendo que ao término da vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da aquisição total dos serviços/produtos, e conseqüentemente do seu pagamento.

11. Da Forma de Pagamento:

11.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços.

11.2. A nota fiscal deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas,



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

11.3. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.4. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Detentora, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

11.5. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Detentora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

12. Prazo de Vigência

12.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

13. Dotação Orçamentária:

13.1. Conforme princípio do planejamento integrado, em anexo.

14. Anticorrupção:

14.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de Registro de Preços, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente Termo de Referência, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Termo de Referência, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

15. Da gestão e fiscalização da Ata de Registro de preços:

15.1. Compete ao Gestor e ao(s) Fiscal(is) da Ata de Registro de Preços as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei 8.666/93.

15.2. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços, o Secretário de Administração e Fazenda, Carlos Lopes, Decreto Municipal nº 7.470, para os serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

15.3. A Administração indica como gestora da ata de registro de preços a Secretária de Educação, Cultura e Desporto, Maria Angela Momo, Decreto Municipal nº 7.478, para os serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

15.4. A Administração indica como gestora da ata de registro de preços a Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, Decreto Municipal nº 7.479, para os serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

15.5. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços o Secretário de Saúde, Vinicius Tourinho, Decreto Municipal nº 7.471, para os serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde.

15.6. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços o Secretário de Obras, Viação e Urbanismo, Mauro Busanello, Decreto Municipal nº 7.480, para os serviços solicitados pela Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo.

15.7. Considerando ser um processo licitatório que será utilizado pelas referidas Secretarias, indicam-se os fiscais abaixo relacionados:

15.7.1. Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Sidnei Ghisolfi, matrícula nº 562-2.

15.7.2. Da Secretaria de Assistência Social, Juliano Ribeiro, Matrícula nº 1635-7.

15.7.3. Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Elizia da Silva, Decreto Municipal nº 7498.

15.7.4. Da Secretaria de Administração e Fazenda, Mari de Jesus Reis Lazzari, matrícula nº 705-6.

15.7.5. Da Secretaria de Saúde, Vanderlei de Farias, matrícula nº 1482-6.

Declaração do Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda
Gestor

Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social
Gestor

Vinicius Tourinho
Secretário de Saúde
Gestor

Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação
e Urbanismo
Gestor

Maria Angela Momo
Secretária Municipal de Educação,
Cultura e Desporto
Gestor

Luis Carlos de Farias
Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo
Fiscal

Sidnei Ghisolfi
Secretária Municipal de Educação,
Cultura e Desporto
Fiscal

Juliano Ribeiro
Secretaria de Assistência Social
Fiscal

Vanderlei de Farias
Secretaria de Saúde
Fiscal



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Mari de Jesus Reis Lazzari
Secretaria de Administração e Fazenda
Fiscal

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo licitatório.

Coronel Vivida, 05 de fevereiro de 2021.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ATENÇÃO: OBSERVAR QUE DEVE SER ANEXADO JUNTO COM ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES: (1) CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, (2) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE ME OU EPP (3) CASO SEJA PROCURADOR, ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO E (4) DOCUMENTO PESSOAL DO REPRESENTANTE

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Pregão Presencial nº 07/2021.

O abaixo assinado, representante legal da Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sua sede (endereço completo), em conformidade com o disposto no Artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02, DECLARA que está apta a cumprir plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Nome e assinatura do Representante Legal ou procurador da empresa
CPF e RG do declarante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP OU COOPERATIVA)

----- (Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº -----, sediada,----- (Endereço Completo)
Declaro (amos) sob as penas da lei, para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

Nome e assinatura do Representante Legal ou procurador da empresa
CPF e RG do declarante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao
Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR
Pregão Presencial nº 07/2021

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXXXXXX) nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (NOME), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante ao Município de Coronel Vivida – PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº 07/2021**, com poderes para assinar documentos, declarações, tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, *inclusive assinar contratos de fornecimento/produtos e demais compromissos (opcional)*.

Por ser verdade, firmamos a presente procuração para que produza os efeitos legais.

Cidade, dia, mês e ano

Nome completo (REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)
RG e CPF

**RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO OU REALIZAR CONFERÊNCIA
ATRAVÉS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, CONFORME ITEM 28, SUBITEM
28.18 DESTE EDITAL.**



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS, RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E NÃO CONTRATAÇÃO DE MENOR.

Identificação da Proponente

Declaramos, para fins de participação no **Pregão Presencial nº 07/2021**, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, de que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento do Município de Coronel Vivida – Secretaria Municipal de Administração, qualquer fato superveniente, posterior, que venha a impossibilitar a habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei 8.666/93.

Declaramos, ainda, que recebemos todas as cópias da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias que possibilitem a entrega da proposta, em conformidade com a Lei nº 10.520/02 e 8.666/93, concordando com os termos da presente licitação.

Declaramos, finalmente, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei 8666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Nome e assinatura do Representante Legal ou procurador da empresa
CPF e RG do declarante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL

A empresa declara para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, em atendimento às normas vigentes que não possui em seu quadro societário pessoas vedadas pelos incisos do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Além disso, declara a que não possui em seu quadro societário pessoas que tenham incompatibilidade negocial com o Município nos termos da Constituição Federal e da Súmula Vinculante nº 13 do STF.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

(Local e Data)

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa
CPF e RG do declarante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

(DOCUMENTO NÃO OBRIGATÓRIO)

DADOS ADICIONAIS PARA ANEXAR NA PROPOSTA ELABORADA NO SISTEMA

ATENÇÃO, A PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE NO SISTEMA KIT PROPOSTA, CONFORME ORIENTAÇÕES DO ANEXO IX

Valor total proposto R\$ xx,xx (xxxxxxxxxxxx)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: conforme edital.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

E-MAIL:

2 - CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

3 - DECLARAÇÃO

- Declaramos, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **(Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ME/EPP.)**

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE (se houver)

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR)

CPF Nº



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

PRAZO: de xx de xxxx de xxxx a xx de xxxx de xxxx

Ata de registro de preços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **Anderson Manique Barreto**, portador do CPF sob o nº 967.311.099-91 e RG nº 5.228.761-8 SSP-PR, a seguir denominado CONTRATANTE e do outro, a empresa **XXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na xxxxxx, na cidade de xxxxx (xxxxx), Estado xxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º xxxxx, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXX**, portador do CPF nº xxxxxxx e RG nº xxxxxx, a seguir denominada DETENTORA, vencedora da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021**, do tipo menor preço por LOTE, no sistema de registro de preços, para **PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, DESLOCAMENTO/SOCORRO, TROCA DE PNEUS E CONSERTOS DE BORRACHARIA PARA PNEUS DE LINHA LEVE, MÉDICA, PESADA E DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS E AGRÍCOLAS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, fundamentados na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente, em estrita observância aos Diplomas Legais que norteiam as Licitações e Contratos Administrativos, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

Parágrafo primeiro: A presente ata tem por objeto constituir o Sistema de Registro de Preços, com o respectivo Registro de Preços da proposta vencedora para **FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, DESLOCAMENTO/SOCORRO, TROCA DE PNEUS E CONSERTOS DE BORRACHARIA PARA PNEUS DE LINHA LEVE, MÉDICA, PESADA E DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS E AGRÍCOLAS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** de conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência do edital, partes integrantes deste instrumento, independentemente de sua transcrição e conforme abaixo discriminado:

ITEM	QTDE ESTIMADA	UN	CÓDIGO PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$

(xxxxxxxxx)

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro: A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, **de XX de XXXXX de 2020 a XX de XXXXX de 202x**.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Segundo: O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro: É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo que trata o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Quarto: O MUNICÍPIO poderá a qualquer tempo rescindir a Ata, independentemente de infringência contratual por parte da DETENTORA, mediante notificação prévia de 15 (quinze) dias, sem aplicação de multas, tendo em vista o princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

Parágrafo Primeiro: As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando o contratante desobrigado da contratação da prestação dos serviços e conseqüentemente do seu pagamento.

Parágrafo Segundo: A empresa detentora deverá atender as solicitações do Município de Coronel Vivida, qualquer que seja a quantidade constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Terceiro: A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para os serviços pretendidos, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência, em igualdade de condições.

Parágrafo Quarto: A quantidade estimada foi determinada com base no número de veículos e máquinas existentes e em relatório de utilização dos serviços, referente ao ano anterior. As quantidades são estimadas, serão utilizadas de acordo com a necessidade e interesse das Secretarias solicitantes.

CLÁUSULA QUARTA: DA PARTICIPAÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo Primeiro: Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por outro órgão ou entidade da Administração, mediante consulta prévia ao Contratante.

Parágrafo Segundo: Caberá a DETENTORA da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA QUINTA: DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

Parágrafo Primeiro: A prestação dos serviços será feita de acordo com a necessidade e será formalizada através de Nota de Empenho, enviada para a Detentora juntamente com a Ordem de Execução de Serviços, emitida pela Secretaria solicitante.

Parágrafo Segundo: Os serviços de alinhamento, balanceamento e cambagem deverão ser executados com equipamentos adequados e que atendam as normas vigentes para este tipo de serviço e também deverão ser realizados na oficina da Detentora no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviços.

Parágrafo Terceiro: Os pneus retirados deverão ser devolvidos consertados, no prazo máximo de 02 (dois) dias, após o recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviços.

Parágrafo Quarto: A Detentora deverá atender, no prazo máximo de 02 (duas) horas, os chamados de socorro, neste caso, sempre que possível, o pneu deverá ser consertado no local e recolocado no veículo, máquina ou equipamento, a fim de garantir a continuidade imediata dos serviços.

Parágrafo Quinto: No caso de não haver necessidade de socorro, sendo possível o deslocamento do veículo, máquina, equipamento ou mesmo dos pneus reserva até a sede da Detentora para realização do conserto, o prazo de atendimento será de no máximo 04 (quatro) horas.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Sexto: O Município encaminhará os veículos ou pneus que necessitem dos serviços constantes deste Termo de Referência, diretamente ao estabelecimento Detentora, quando for sediada no Município de Coronel Vivida, sendo que, a mesma se responsabilizará pela retirada e colocação dos pneus, sem ônus algum para o Município.

Parágrafo Sétimo: Nos casos em que não for possível levar os veículos ou pneus até a Detentora, a mesma deverá ir até o local designado pela Secretaria solicitante, fazer a retirada do pneu, levar para consertar e recolocar o pneu no veículo, sem ônus algum para o Município.

- a) Na zona urbana, este serviço deverá ser feito sem ônus ao Município;
- b) Na zona rural o custo para esse serviço será pago conforme item 12 do lote 1, item 17 do lote 2 e item 18 do lote 03.

Parágrafo Oitavo: Se a Detentora for sediada fora do Município, deverá retirar os veículos ou os pneus no Departamento de Obras, Viação e Urbanismo do Município de Coronel Vivida ou em qualquer local onde o mesmo se encontrar, dentro do perímetro do Município de Coronel Vivida, e efetuar o transporte do mesmo, ficando sob inteira responsabilidade da Detentora as despesas com transporte e após executado o serviço deverá entregá-lo no mesmo local de retirada ou local definido pela Secretaria solicitante.

Parágrafo Nono: Após prestação dos serviços de alinhamento, geometria, balanceamento e cambagem, o funcionário responsável, deverá realizar testes de direção e funcionamento do veículo, de maneira a verificar a correta execução do serviço. Ao término da execução destes serviços, a Detentora deverá preencher um ticket/etiqueta adesiva, no qual deverá constar a data da execução dos serviços, a quilometragem do veículo na presente data e a futura quilometragem, com a qual o mesmo deverá refazer os serviços. Este ticket/etiqueta adesiva, deverá ser colado na parte interna superior, do lado do motorista, do para-brisa dianteiro do veículo.

Parágrafo Décimo: Os pneus usados, quando substituídos pela Detentora, deverão ser entregues à Contratante, salvo se os mesmos sejam declarados/considerados inservíveis por ambas as partes. Neste caso, os pneus usados não precisarão ser devolvidos a Contratante, ficando sob responsabilidade da Detentora a destinação correta dos mesmos.

Parágrafo Décimo Primeiro: A Detentora deverá manter controle, com emissão de guia de recebimento/devolução, constando inclusive acessórios, equipamentos e objetos que acompanhem os veículos, a descrição dos serviços realizados e a respectiva autorização da Contratante.

Parágrafo Décimo Segundo: Os materiais, ferramentas, acessórios e equipamentos necessários para execução dos serviços, deverão ser disponibilizados pela Detentora.

Parágrafo Décimo Terceiro: As quantidades são estimadas, sendo que ao término da vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da aquisição total dos serviços/produtos, e conseqüentemente do seu pagamento.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

Parágrafo Primeiro: Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante a vigência da ata de registro de preços, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

Parágrafo Segundo: A Detentora deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos, sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução.

Parágrafo Terceiro: Fornecer o objeto em estrita conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

Parágrafo Quarto: Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do item solicitado.

Parágrafo Quinto: A Detentora deverá dispor de estabelecimento montado no Município de Coronel Vivida ou em municípios que façam divisas com o Município, com disponibilização de profissionais necessários para a prestação dos serviços contratados, bem como toda infraestrutura e



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

equipamentos como: local apropriado que ofereça condições para realização dos serviços, de fácil acesso, ferramental completa, área administrativa e outras condições necessárias, também deverá dispor de local coberto, limpo e fechado, de modo que os veículos fiquem livres da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries, com a segurança devida.

Parágrafo Sexto: As exigências do parágrafo anterior são indispensáveis e devidas à logística empregada em todo o processo de manutenção dos veículos, desde os simples até os mais complexos. Com estabelecimentos dentro do Município de Coronel Vivida ou municípios que façam divisas com o mesmo, o processo de manutenção será mais rápido, tendo em vista que os veículos são utilizados diariamente pela Administração Municipal nos diversos tipos de serviços, tais como vistorias, transporte de documentos, materiais, alunos, funcionários, pacientes, entre outros. Outrossim cabe ressaltar a economia de combustível, pois não precisarão ser realizados grandes deslocamentos, por parte da Contratante até o estabelecimento vencedor da licitação. Ainda neste sentido, a fiscalização por parte da Contratante, com relação à manutenção no estabelecimento será facilitada, sendo que será necessário realiza-la várias vezes durante o período de vigência da ata de registro de preços, garantindo a execução correta da mesma. Por isso salienta-se que com empresas muito distantes, terá que ser realizado grande deslocamento até o referido local da empresa vencedora do certame, tornando o processo de manutenção moroso, o consumo de combustível maior e a fiscalização por parte da Contratante complexa e penosa, desencadeando a onerosidade. A fiscalização é essencial para o bom andamento das atividades de manutenção, em se tratando de atividades como socorro de borracharia, serviços imprevisíveis e que podem ser necessários a qualquer momento do dia, a economia de tempo se torna imprescindível.

Parágrafo Sétimo: Caso a Detentora não possua local nas condições estabelecidas no item anterior, terá o prazo de 30 (trinta) dias para realizar a instalação de seu estabelecimento no município de Coronel Vivida ou municípios que façam divisas com o mesmo, o qual passará por vistoria para verificação do cumprimento das exigências.

Parágrafo Oitavo: Entregar o objeto solicitado nos locais, quantidades e prazos especificados pela Contratante através da Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviços.

Parágrafo Nono: Custos relativos a deslocamento, serão por conta da Detentora, bem como o transporte de equipamentos necessários à execução, serão de responsabilidade da mesma, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus ao Contratante.

Parágrafo Décimo: Garantir a qualidade dos serviços fornecidos, devendo a Detentora reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, todo objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ou ainda má qualidade.

Parágrafo Décimo Primeiro: Comunicar imediatamente e por escrito, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

Parágrafo Décimo Segundo: Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

Parágrafo Décimo Terceiro: Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

Parágrafo Décimo Quarto: Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

Parágrafo Décimo Quinto: É de responsabilidade da Detentora selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais.

Parágrafo Décimo Sexto: Os funcionários deverão estar uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Décimo Sétimo: A Detentora deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho.

Parágrafo Décimo Oitavo: Responder civil e criminalmente por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Décimo Nono: Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

Parágrafo Vigésimo: Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Parágrafo Vigésimo Primeiro: As notificações referidas neste item, deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao Gestor e/ou Fiscal da ata.

Parágrafo Vigésimo Segundo: Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência, deverão ser apresentados ao Gestor e/ou Fiscal da ata para sua definição e determinação.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Parágrafo Primeiro: Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a detentora.

Parágrafo Segundo: Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora, de acordo com as cláusulas e termos de sua proposta.

Parágrafo Terceiro: Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, pelos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Parágrafo Quarto: Notificar, formal e tempestivamente, a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

Parágrafo Quinto: Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

Parágrafo Sexto: Comunicar prontamente a Detentora, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

Parágrafo Sétimo: Comunicar à Detentora qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

Parágrafo Oitavo: Efetuar o pagamento à Detentora no valor correspondente a execução dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro: O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto contratado, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, atestada pelo Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Segundo: A nota fiscal deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

Parágrafo Terceiro: A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Parágrafo Quarto: O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Detentora, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Quinto: Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Detentora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

CLÁUSULA NONA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parágrafo Primeiro: As despesas decorrentes da contratação, objeto desta ATA, serão pagas por intermédio das dotações orçamentárias abaixo discriminadas:

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 01 - ADMINISTRAÇÃO S.M.A.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006	47	3078	3.3.90.39.19.03
						2562	3.3.90.39.19.99
00	03/01	000	2.009	Serviço Municipal de Segurança Pública 03.001.06.182.0005.2.009	70	3079	3.3.90.39.19.03
						3080	3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 02 - FUNREBOM							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/02	000	2.010	Manutenção e Modernização do Corpo de Bombeiros 03.002.06.182.0007.2.010	83	3081	3.3.90.39.19.03
						3082	3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA							
UNIDADE: 01 - ADMINISTRAÇÃO S.M.F.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	04/01	000	2.007	Administração Financeira, Contabilidade, Tributação e Fiscalização 04.001.04.123.0003.2.007	107	3083	3.3.90.39.19.03
						3084	3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO							
UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	104	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	157	3086	3.3.90.39.19.03
						3087	3.3.90.39.19.99
00	05/01	104	2.014	Manutenção e Modernização do Transporte Escolar 05.001.12.361.0015.2.014	182	3088	3.3.90.39.19.03
						3089	3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO							
UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE CULTURA							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica							



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/02	000	2.018	Manutenção das Atividades Culturais 05.002.13.392.0017.2.018	250	3093 3094	3.3.90.39.19.03 3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO
UNIDADE: 03 - DEPARTAMENTO DO ESPORTO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - **Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/03	000	2.019	Manutenção das Atividades Esportivas 05.003.27.812.0018.2.019	261	3095 3096	3.3.90.39.19.03 3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - **Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
02	06/01	494	2.027	Saúde da Família - FMS 06.001.10.301.0019.2.027	590	3098 2839	3.3.90.39.19.03 3.3.90.39.19.99
02	06/01	000	2.027	Saúde da Família - FMS 06.001.10.301.0019.2.027	588	3097 3002	3.3.90.39.19.03 3.3.90.39.19.99
02	06/01	303	2.027	Saúde da Família - FMS 06.001.10.301.0019.2.027	589	3099 3100	3.3.90.39.19.03 3.3.90.39.19.99
02	06/01	494	2.034	Vigilância Sanitária - FMS 06.001.10.304.0019.2.034	850	3101 3102	3.3.90.39.19.03 3.3.90.39.19.99
02	06/01	494	2.062	UPA 24 Horas 06.001.10.302.0019.2.062	783	3103 3104	3.3.90.39.19.03 3.3.90.39.19.99
02	06/01	000	2.062	UPA 24 horas 06.001.10.302.0019.2.062	781	3105 3106	3.3.90.39.19.03 3.3.90.39.19.99
02	06/01	494	2.087	Manutenção das Atividades de MAC - Ambulatorial e Hospitalar 06.001.10.301.0019.2.087	816	3107 3108	3.3.90.39.19.03 3.3.90.39.19.99
02	06/01	494	2.066	Centro de Especialidades Odontológicas - CEO 06.001.10.301.0019.2.066	716	3109 3110	3.3.90.39.19.03 3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - **Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	07/01	000	2.048	Manutenção da Unidade de Agricultura 07.001.20.606.0024.2.048	340	3111 3112	3.3.90.39.19.03 3.3.90.39.19.99
00	07/01	000	2.047	Geração de Renda e Agroindustrialização-Casa Familiar Rural 07.001.20.606.0024.2.047	326	3113 3114	3.3.90.39.19.03 3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - **Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	08/02	000	2.057	Manutenção da Unidade de Viação 08.002.26.782.0032.2.057	424	2969 2966	3.3.90.39.19.03 3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO OBRAS E SERVIÇOS URBANOS



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	08/01	000	2.052	Manutenção da Unidade de Viação	375	3115	3.3.90.39.19.03
				08.002.15.452.0027.2.052		3116	3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/01	000	2.059	Manutenção e Modernização da Indústria, Comércio e Serviços	457	3117	3.3.90.39.19.03
				09.001.22.661.0033.2.059		3118	3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE TURISMO E SERVIÇOS Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/02	000	2.063	Estruturação, Modernização e Fomento ao Turismo	466	3119	3.3.90.39.19.03
				09.002.22.695.0033.2.063		3120	3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
07	10/01	000	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias	1029	3124	3.3.90.39.19.03
				10.001.08.244.0023.2.116		2791	3.3.90.39.19.99
07	10/01	934	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias	1030	3125	3.3.90.39.19.03
				10.001.08.244.0023.2.116		3126	3.3.90.39.19.99
07	10/01	941	6.072	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSE -MAC – Crianças e Adolescentes	994	3128	3.3.90.39.19.03
				10.001.08.243.0034.6.072		3129	3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	10/02	000	2.036	Manutenção da Unidade de Assistência Social	484	3130	3.3.90.39.19.03
				10.002.08.244.0023.2.036		3024	3.3.90.39.19.99
00	10/02	000	2.076	Manutenção do Conselho Tutelar	475	3132	3.3.90.39.19.03
				10.002.08.243.0022.2.076		3131	3.3.90.39.19.99

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DE INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
04	10/03	000	6.044	Atendimento à Criança, ao Jovem e ao Adolescente - FMIA	888	3134	3.3.90.39.19.03
				10.003.08.243.0022.6.044		3133	3.3.90.39.19.99



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ÓRGÃO: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE							
UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FUNTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	11/01	000	2.043	Preservação Ambiental 11.001.18.541.0026.2.043	504	3135	3.3.90.39.19.03
						3136	3.3.90.39.19.99

Parágrafo Segundo: Declaramos para todos os fins que a contratação acima citada acontecerá de acordo com as necessidades de cada órgão/unidade da Administração, inclusive da Saúde e Educação e que quando ocorrerem contratação pelas demais secretarias não comprometerá a obrigatoriedade de aplicação mínima legal em saúde e educação

Parágrafo Terceiro: O CONTRATANTE reserva se o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da quantidade estimada.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro: Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) da ata as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei 8.666/93.

Parágrafo Segundo: A Administração indica como gestor da ata de registro de preços, o Secretário de Administração e Fazenda, Carlos Lopes, Decreto Municipal nº 7.470, para os serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

Parágrafo Terceiro: A Administração indica como gestora da ata de registro de preços a Secretária de Educação, Cultura e Desporto, Maria Angela Momo, Decreto Municipal nº 7.478, para os serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Parágrafo Quarto: A Administração indica como gestora da ata de registro de preços a Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, Decreto Municipal nº 7.479, para os serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Quinto: A Administração indica como gestor da ata de registro de preços o Secretário de Saúde, Vinicius Tourinho, Decreto Municipal nº 7.471, para os serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo Sexto: A Administração indica como gestor da ata de registro de preços o Secretário de Obras, Viação e Urbanismo, Mauro Busanello, Decreto Municipal nº 7.480, para os serviços solicitados pela Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo.

Parágrafo Sétimo: Considerando ser um processo licitatório que será utilizado pelas referidas Secretarias, indicam-se os fiscais abaixo relacionados:

- Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Sidnei Ghisolfi, matrícula nº 562-2.
- Da Secretaria de Assistência Social, Juliano Ribeiro, Matrícula nº 1635-7.
- Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Elizia da Silva, Decreto Municipal nº 7498.
- Da Secretaria de Administração e Fazenda, Mari de Jesus Reis Lazzari, matrícula nº 705-6.
- Da Secretaria de Saúde, Vanderlei de Farias, matrícula nº 1482-6.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro: O Gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

Parágrafo Segundo: Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

I - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, desde que demonstrar a inviabilidade de redução.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

Parágrafo Primeiro: Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

Parágrafo Segundo: Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a detentora requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

I - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

Parágrafo Terceiro: Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

Parágrafo Quarto: Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

Parágrafo Quinto: Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO

O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: Pelo CONTRATANTE, quando:

- a) A DETENTORA descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) A DETENTORA não retirar a Nota de Empenho e/ou a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) A DETENTORA der causa a rescisão administrativa da ATA;
- d) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da ATA;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) Por razões de interesse público devidamente fundamentado.

Parágrafo Segundo: Pela DETENTORA quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar a Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Terceiro: Nas hipóteses previstas, a comunicação do cancelamento do preço registrado será publicada na Imprensa Oficial Municipal juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

Parágrafo Quarto: A solicitação da DETENTORA para cancelamento do registro de preço deverá ser protocolada no Município de Coronel Vivida – PR, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no Edital e nesta Ata, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado à DETENTORA o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Quinto: Cancelada a Ata em relação a uma DETENTORA, o CONTRATANTE poderá contratar com aquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço.

Parágrafo Sexto: Ocorrendo cancelamento do registro de preços pelo CONTRATANTE, a DETENTORA será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.

Parágrafo Sétimo: No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA, a comunicação será feita na Imprensa Oficial Municipal, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA SUBCONTRATAÇÃO

Parágrafo Primeiro: Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do contratante.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Segundo: Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da detentora na fase de habilitação.

Parágrafo Terceiro: Autorizada qualquer das hipóteses retro, a detentora permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas na Ata de Registro de Preços e Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS SANÇÕES E PENALIDADES

Parágrafo Primeiro: A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Coronel Vivida - PR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.

Parágrafo Segundo: A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Município e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Terceiro: A sanção de que trata o parágrafo anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o preço total da ata de registro de preços, no caso da DETENTORA dar causa ao cancelamento da mesma;
- c) Multa de 1% (um por cento) sobre o preço total da ata de registro de preços, por dia de atraso, no caso da DETENTORA não cumprir qualquer cláusula do edital ou da ata, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelada a Ata;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a 5 (cinco) anos; e
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- f) A aplicação da sanção prevista no parágrafo terceiro, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas b, c e d, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Quarto: Ocorrendo à inexecução de que trata o parágrafo segundo, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, a Comissão Permanente de Licitação - CPL, para as providências cabíveis.

Parágrafo Quinto: A segunda adjudicatória, ocorrendo a hipótese do parágrafo anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas no Edital.

Parágrafo Sexto: A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva do Prefeito do Município de Coronel Vivida - PR.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Parágrafo Primeiro: Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e detentoras, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todos as atas de registro de preços celebrados com a Administração Pública Municipal.

Parágrafo Segundo: Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata de registro de preços;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução da ata de registro de preços;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas e inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o CONTRATANTE promover inspeção.

Parágrafo Terceiro: Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pela ata de registro de preços em questão;

Parágrafo Quarto: Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao contratante ou qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução da ata de registro de preços, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo contratante.

Parágrafo Quinto: Ao Contratante, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou pessoa física detentora em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução da ata de registro de preços, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

Parágrafo Sexto: As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do Termo de Referência, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro: Integram esta Ata de Registro de Preços o Ato Convocatório – **Pregão Presencial nº 07/2021** e seus anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pela DETENTORA da Ata, ata da sessão pública constando os preços de fechamento da operação e a documentação de habilitação, de cujos teores as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação.

Parágrafo Segundo: Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata, definirem sua extensão, e dessa forma, regerem a execução adequada do instrumento ora celebrado.

Parágrafo Terceiro: Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito do Município, observadas às disposições estabelecidas na legislação vigente.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Quarto: Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à licitação, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrente.

Parágrafo Quinto: O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Coronel Vivida - PR, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

Parágrafo Único: A publicação do presente instrumento, em extrato, na Imprensa Oficial do Município, ficará a cargo da Administração e da contratação por outros órgãos ou entidades da Administração que utilizarem desta Ata, por conta desses, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

E, por estarem justos e acordados, assinam a presente ata de registro de preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Coronel Vivida, xx de xxxxx de 2021.

.....
Anderson Manique Barreto
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

.....
xxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxx
DETENTORA

Testemunhas:

(anexar a ata de registro de preços o termo de referência).



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO – KIT PROPOSTA

O PROGRAMA

Passo 01 - Faça o download do programa KIT PROPOSTA, o qual, se encontra disponível no site do Município, através do link: (download kit-proposta), salve-o no DISCO C do seu computador.

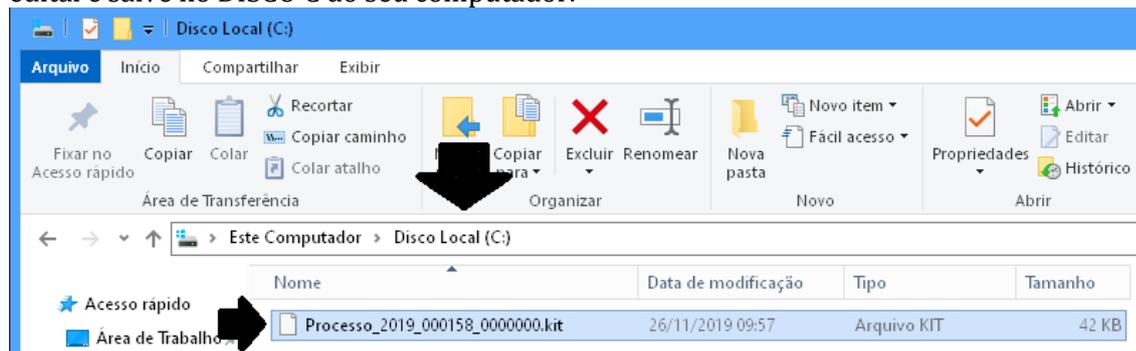


Passo 02 - Depois de concluído o download do programa, você deverá executá-lo (instala-lo) em seu computador.

Pronto! O programa já está pronto para uso.

PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

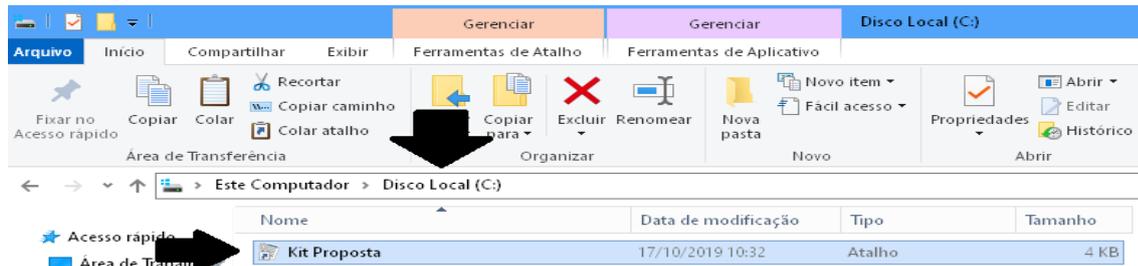
Passo 01 - Faça o download do ARQUIVO PROPOSTA que se encontra disponível no site do município (<http://www2.coronelvivida.pr.gov.br/pag.php?id=228&modulo=1&tipodoc=>) junto ao edital e salve no DISCO C do seu computador.



Passo 02 - Abra o programa KIT PROPOSTA.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

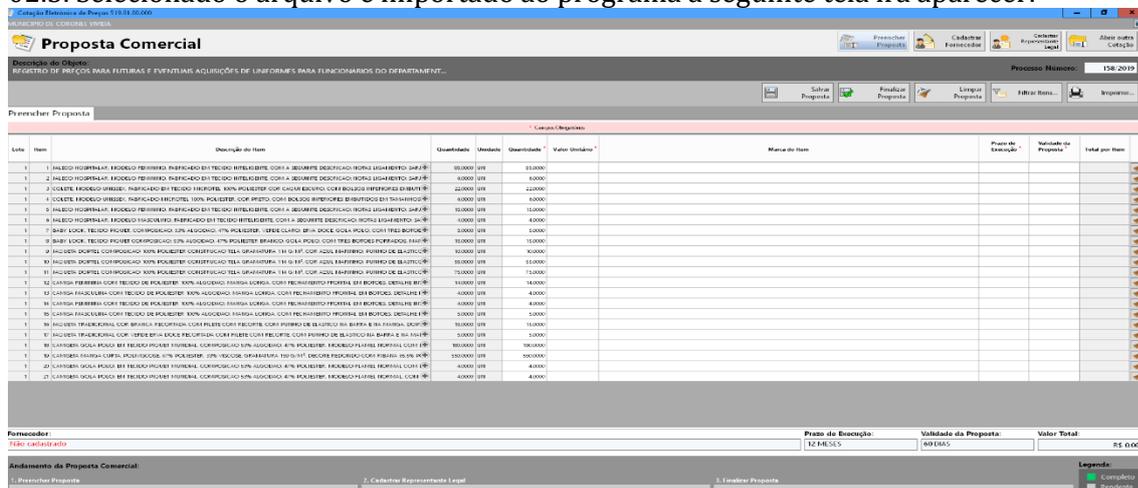


02.1. Ao abrir o programa, a seguinte tela aparecerá:



02.2. Clique em “Iniciar Cotação” e procure pelo arquivo “Processo_2019_000xxx_0000000” o qual encontra-se salvo na pasta específica do seu computador, DISCO C (Conforme Passo 01).

02.3. Selecionado o arquivo e importado ao programa a seguinte tela irá aparecer:



02.4. Nesta tela, a empresa irá perceber que existem 04 campos a serem preenchidos:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *
------------------	---------------	---------------------	------------------------

1. **Valor unitário:** preencher com o valor pretendido, com duas casas após a vírgula, conforme consta no edital e caso, o critério de julgamento for por lote, deverá a empresa a se ater ao valor unitário máximo imposto no edital, não podendo cotado valor superior ao máximo do edital, pois esta será desclassificada, caso isso ocorra.
2. **Marca do item:** caso, seja exigido no edital, a empresa deverá constar a marca do item cotado.
3. **Prazo de execução:** deverá ser preenchido conforme prazo constante no edital.
4. **Validade da proposta:** deverá ser preenchido conforme prazo constante no edital, normalmente este prazo é de 60 (sessenta) dias.

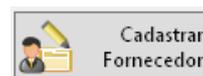
Imediatamente, a empresa deverá salvar a proposta, clicando no ícone



Observação: quando o critério de julgamento do edital for por ITEM, a empresa poderá cotar apenas os itens de seu interesse, por isso, caso, opte por não cotar algum dos itens da licitação, esta deverá LIMPAR a linha do item, clicando no ícone da vassoura, no final da linha.



02.5. Em seguida, deverá ser cadastrado o fornecedor, conforme tela:



A empresa deverá preencher:

Nome: razão social da empresa

Tipo de documento: selecionar CNPJ

Número do documento: número do CNPJ da empresa

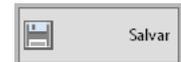
Endereço: endereço da empresa

Estado: selecionar o estado **Cidade:** cidade da empresa **CEP:** CEP do endereço da empresa

Preenchidos os campos do cadastro do fornecedor, é necessário SALVAR, clicando no ícone:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



Proposta Comercial

Processo Número: 158/2019

Cadastrar Fornecedor

Nome: TESTE 123

Tipo de Documento: CNPJ Número do Documento: 12.345.678.0001-89

Endereço: RUA BRASIL

Estado: Paraná Cidade: CORONEL VIVIDA CEP: 85510-000

Salvar Fornecedor (Alt + S)

02.6. Depois de cadastrada a empresa, é necessário cadastrar o representante legal desta:



Proposta Comercial

Processo Número: 158/2019

Cadastrar Representante Legal

Nome:

Tipo de Documento: CPF Número do Documento:

Cargo: Data de Inscrição: 17/12/2019

Salvar Representante Legal

A empresa deverá preencher:

Nome: nome do representante legal da empresa ou procurador, desde que este, possua poderes para tal atribuição.

Tipo de documento: selecionar CPF **Número do documento:** número do CPF do representante

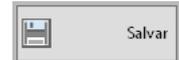
Cargo: cargo exercido pelo representante

Preenchidos os campos do cadastro do fornecedor, é necessário SALVAR, clicando no ícone:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ



Proposta Comercial

Processo Número: 158/2019

Cadastrar Representante Legal

Nome: [Campo de texto]

CPF: [Campo de texto]

Cargo: [Campo de texto]

Data de Impressão: [Campo de data]

Legenda: Completo Pendente

Passo 03: DA FINALIZAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS: depois de preenchidos todos os campos (PREENCHER PROPOSTA, CADASTRO FORNECEDOR E CADASTRO DE REPRESENTANTE LEGAL) é preciso voltar a tela “Preencher proposta” e FINALIZAR A PROPOSTA.



Proposta Comercial

Processo Número: 158/2019

Preencher Proposta

Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Marca do Item	Prazo de Entrega	Validade da Proposta	Total por Item
1	ALMOÇO HORAS-ABAIXO: INDELETO FERRIMHO, PÂNECO DO BEM TRICHO INTELIGENTE COM A JESANTE DESCRICAO INCLUI LIGAMEN... 10000	10000	UN	R\$ 1,000		12 Meses	60 Dias	R\$ 10.000
2	ALMOÇO HORAS-ABAIXO: INDELETO FERRIMHO, PÂNECO DO BEM TRICHO INTELIGENTE COM A JESANTE DESCRICAO INCLUI LIGAMEN... 40000	40000	UN					
3	COFFEE INDELETO INDELETO: PÂNECO DO BEM TRICHO INTELIGENTE, VIM POLIESTER COM CACA DO COPO COM BOLAS INDELETO INDELETO... 20000	20000	UN					
4	COFFEE INDELETO INDELETO: PÂNECO DO BEM TRICHO INTELIGENTE, VIM POLIESTER COM CACA DO COPO COM BOLAS INDELETO INDELETO... 40000	40000	UN					
5	ALMOÇO HORAS-ABAIXO: INDELETO FERRIMHO, PÂNECO DO BEM TRICHO INTELIGENTE COM A JESANTE DESCRICAO INCLUI LIGAMEN... 10000	10000	UN					
6	ALMOÇO HORAS-ABAIXO: INDELETO FERRIMHO, PÂNECO DO BEM TRICHO INTELIGENTE COM A JESANTE DESCRICAO INCLUI LIGAMEN... 40000	40000	UN					
7	PAPEL A4, TRICHO INDELETO, COMPOSICAO 10% ALGODAO, 4% POLIESTER, 96% PAPER, 70x100, 50 FOLHAS, 150g/m², 100% RECICLADO... 50000	50000	UN					
8	PAPEL A4, TRICHO INDELETO, COMPOSICAO 10% ALGODAO, 4% POLIESTER, 96% PAPER, 70x100, 50 FOLHAS, 150g/m², 100% RECICLADO... 100000	100000	UN					
9	ACABADO DO COFFEE COMPOSICAO 10% ALGODAO, 4% POLIESTER, 96% PAPER, 70x100, 50 FOLHAS, 150g/m², 100% RECICLADO... 100000	100000	UN					
10	ACABADO DO COFFEE COMPOSICAO 10% ALGODAO, 4% POLIESTER, 96% PAPER, 70x100, 50 FOLHAS, 150g/m², 100% RECICLADO... 100000	100000	UN					
11	ACABADO DO COFFEE COMPOSICAO 10% ALGODAO, 4% POLIESTER, 96% PAPER, 70x100, 50 FOLHAS, 150g/m², 100% RECICLADO... 70000	70000	UN					
12	CARTEL FERRIMHO, COM TRICHO DE POLIESTER, 10% ALGODAO, 4% POLIESTER, 96% PAPER, 70x100, 50 FOLHAS, 150g/m², 100% RECICLADO... 140000	140000	UN					
13	CARTEL FERRIMHO, COM TRICHO DE POLIESTER, 10% ALGODAO, 4% POLIESTER, 96% PAPER, 70x100, 50 FOLHAS, 150g/m², 100% RECICLADO... 40000	40000	UN					
14	CARTEL FERRIMHO, COM TRICHO DE POLIESTER, 10% ALGODAO, 4% POLIESTER, 96% PAPER, 70x100, 50 FOLHAS, 150g/m², 100% RECICLADO... 40000	40000	UN					
15	CARTEL FERRIMHO, COM TRICHO DE POLIESTER, 10% ALGODAO, 4% POLIESTER, 96% PAPER, 70x100, 50 FOLHAS, 150g/m², 100% RECICLADO... 50000	50000	UN					
16	ACABADO TRADICIONAL COM BRANCO E RECICLADO COM FOLHA COM RECICLADO, COM PÂNECO DO BEM TRICHO INTELIGENTE, 70x100, 50 FOLHAS, 150g/m²... 100000	100000	UN					
17	ACABADO TRADICIONAL COM VERDE BRANCO E RECICLADO COM FOLHA COM RECICLADO, COM PÂNECO DO BEM TRICHO INTELIGENTE, 70x100, 50 FOLHAS, 150g/m²... 50000	50000	UN					
18	CARTEL DO COLO DO BEM TRICHO INTELIGENTE, COMPOSICAO 10% ALGODAO, 4% POLIESTER, 96% PAPER, 70x100, 50 FOLHAS, 150g/m², 100% RECICLADO... 100000	100000	UN					
19	CARTEL DO COLO DO BEM TRICHO INTELIGENTE, COMPOSICAO 10% ALGODAO, 4% POLIESTER, 96% PAPER, 70x100, 50 FOLHAS, 150g/m², 100% RECICLADO... 100000	100000	UN					
20	CARTEL DO COLO DO BEM TRICHO INTELIGENTE, COMPOSICAO 10% ALGODAO, 4% POLIESTER, 96% PAPER, 70x100, 50 FOLHAS, 150g/m², 100% RECICLADO... 40000	40000	UN					
21	CARTEL DO COLO DO BEM TRICHO INTELIGENTE, COMPOSICAO 10% ALGODAO, 4% POLIESTER, 96% PAPER, 70x100, 50 FOLHAS, 150g/m², 100% RECICLADO... 40000	40000	UN					

Remetedor: TESTE 828

Prazo de Entrega: 12 MESES

Validade da Proposta: 60 DIAS

Valor Total: R\$ 85,00

Legenda: Completo Pendente

03.1. Ao finalizar a proposta, a empresa será questionada, clicando em SIM.

Questionamento

Confirma a finalização da Proposta?

03.2. Após a confirmação, o sistema irá abrir a tela para salvar a proposta:



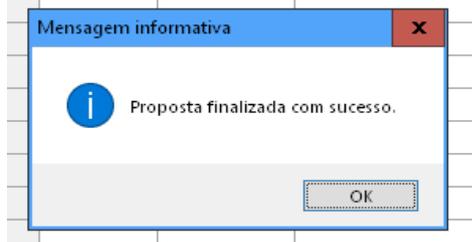
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Total
1	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	10000	UN	8,0000	80000,00
2	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	8000	UN	6,0000	48000,00
3	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	5000	UN	5,0000	25000,00
4	ACUETE TRADICIONAL COM BRANCA REFORÇADA COM FLETE COM FIBRADO DE ELÉTRICO 100% BARRA E 100% BARRA DOPT	10000	UN	15,0000	150000,00
5	ACUETE TRADICIONAL COM BRANCA REFORÇADA COM FLETE COM FIBRADO DE ELÉTRICO 100% BARRA E 100% BARRA DOPT	5000	UN	15,0000	75000,00
6	ACUETE TRADICIONAL COM BRANCA REFORÇADA COM FLETE COM FIBRADO DE ELÉTRICO 100% BARRA E 100% BARRA DOPT	10000	UN	15,0000	150000,00
7	ACUETE TRADICIONAL COM BRANCA REFORÇADA COM FLETE COM FIBRADO DE ELÉTRICO 100% BARRA E 100% BARRA DOPT	5000	UN	15,0000	75000,00
8	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	10000	UN	8,0000	80000,00
9	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	8000	UN	6,0000	48000,00
10	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	5000	UN	5,0000	25000,00
11	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	10000	UN	8,0000	80000,00
12	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	8000	UN	6,0000	48000,00
13	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	5000	UN	5,0000	25000,00
14	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	10000	UN	8,0000	80000,00
15	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	8000	UN	6,0000	48000,00
16	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	5000	UN	5,0000	25000,00
17	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	10000	UN	8,0000	80000,00
18	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	8000	UN	6,0000	48000,00
19	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	5000	UN	5,0000	25000,00
20	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	10000	UN	8,0000	80000,00
21	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	8000	UN	6,0000	48000,00
22	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	5000	UN	5,0000	25000,00

A empresa poderá salvar sobrepondo o arquivo enviado, ou criar um arquivo com o nome que desejar.

Ao salvar, a seguinte mensagem informativa aparecerá:



03.3. Logo, a empresa deverá imprimir a proposta, clicando em



Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Total
1	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	10000	UN	8,0000	80000,00
2	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	8000	UN	6,0000	48000,00
3	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	5000	UN	5,0000	25000,00
4	ACUETE TRADICIONAL COM BRANCA REFORÇADA COM FLETE COM FIBRADO DE ELÉTRICO 100% BARRA E 100% BARRA DOPT	10000	UN	15,0000	150000,00
5	ACUETE TRADICIONAL COM BRANCA REFORÇADA COM FLETE COM FIBRADO DE ELÉTRICO 100% BARRA E 100% BARRA DOPT	5000	UN	15,0000	75000,00
6	ACUETE TRADICIONAL COM BRANCA REFORÇADA COM FLETE COM FIBRADO DE ELÉTRICO 100% BARRA E 100% BARRA DOPT	10000	UN	15,0000	150000,00
7	ACUETE TRADICIONAL COM BRANCA REFORÇADA COM FLETE COM FIBRADO DE ELÉTRICO 100% BARRA E 100% BARRA DOPT	5000	UN	15,0000	75000,00
8	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	10000	UN	8,0000	80000,00
9	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	8000	UN	6,0000	48000,00
10	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	5000	UN	5,0000	25000,00
11	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	10000	UN	8,0000	80000,00
12	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	8000	UN	6,0000	48000,00
13	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	5000	UN	5,0000	25000,00
14	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	10000	UN	8,0000	80000,00
15	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	8000	UN	6,0000	48000,00
16	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	5000	UN	5,0000	25000,00
17	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	10000	UN	8,0000	80000,00
18	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	8000	UN	6,0000	48000,00
19	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	5000	UN	5,0000	25000,00
20	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	10000	UN	8,0000	80000,00
21	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	8000	UN	6,0000	48000,00
22	CARGA PERIFERIA COM TRILHO DE POLIESTER 100% ASSOCIADO FANFRA LONGA COM REFINAMENTO PROFI... EM BOTES DETALHE	5000	UN	5,0000	25000,00

Pronto! A proposta de preços está finalizada e impressa.

Agora, é preciso salvar o arquivo salvo em extensão .kit em PENDRIVE ou CD-ROM e junto com a proposta impressa, colocar no envelope de proposta.

** Importante destacar: se a opção for por CD-ROM, usar o programa NERO ou similar.*